



SELEÇÃO SIMPLIFICADA SENAR-AR/RO EDITAL 0001/2014

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional Rondônia (SENAR-AR/RO), sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 1454, Santa Bárbara, Porto Velho, Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº 04.293.236/0001-14, torna público a abertura do processo seletivo para contratação de profissionais para compor quadro funcional e quadro reserva para os cargos relacionados no item 03, de acordo com as normas da Instituição, e na forma e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e retificações caso existam.

1- DO OBJETIVO

1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, e executado pela Rhesultados Consultoria.

1.2. O Regime Jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados através do Processo Seletivo do Serviço Nacional Aprendizagem Rural -Administração Regional Rondônia -RO, será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Este regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

1.3. O contrato de trabalho será por prazo determinado de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por mais 45 (quarenta e cinco) dias, podendo, a critério do SENAR-AR/RO, ser efetivado por tempo indeterminado.

1.4. O processo seletivo destina-se exclusivamente a seleção de candidatos aos cargos constantes do item 3, para atuarem no Estado de Rondônia, vinculados ao SENAR-AD/RO.

2 – DA INSCRIÇÃO

2.1 – As inscrições serão realizadas no período de 6 de junho de 2014 à 13 de junho de 2014, **exclusivamente via internet** no portal eletrônico www.rhesultados.com.br, no período estabelecido.

2.2 – O candidato não poderá se inscrever mais de uma vez, seja para o mesmo cargo ou para cargo diferente.

2.3. **Não será cobrada taxa de inscrição.**

2.4. SENAR-AR/RO e/ou a Rhesultados Consultoria, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de inscrição com data ou forma que não as determinadas no item 2.1 deste Edital.

2.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e que está de acordo como os princípios norteadores do mesmo.

2.6. As informações sobre o Processo Seletivo deverão ser consultadas na página eletrônica www.senar-ro.org.br link Processo Seletivo SENAR-AR/RO ou www.rhesultados.com.br link Processo Seletivo SENAR-AR/RO, Edital 001/2014. Não serão fornecidos quaisquer tipos de informações, seja pessoalmente ou por telefone. Dúvidas, sugestões ou reclamações poderão ser encaminhadas, para a www.rhesultados.com.br link Processo Seletivo SENAR-AR/RO.

2.7. Após localizar a vaga a qual concorrerá, deverá clicar na referida vaga, selecionar a opção “Inscreva-se” e **seguir os procedimentos solicitados até a última etapa, a fim de garantir a correta realização de sua inscrição no processo seletivo.**

2.8. As informações constantes no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, o preenchimento inadequado da inscrição, a falta de informações no currículo ou a não comprovação das mesmas serão motivos de exclusão automática do processo seletivo.

2.9. A Rhesultados consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linha, problemas nos computadores do usuário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. O candidato poderá confirmar sua inscrição no site da Rhesultados Consultoria após realização da mesma através de consulta em link específico.

2.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos e comunicados referentes a esse Processo Seletivo.

2.12. A participação no Processo Seletivo implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2.13. O candidato que estiver inscrito no processo seletivo que não cumprir qualquer uma das etapas do processo previstas para o cargo pleiteado, estará automaticamente eliminado.

2.14. Os candidatos NÃO receberão cartão de confirmação de inscrição bem como a Rhesultados Consultoria não entrará em contato com os mesmos. É de responsabilidade dos candidatos, acessarem o referido site para obter informações a respeito das próximas fases do processo seletivo, não cabendo ao candidato alegar desconhecimentos das datas, locais e demais informações contidas neste edital.

3 - DO CARGO, OCUPAÇÃO E SALÁRIO

Cargo	Função	Área de Atuação	Nº. De Vagas	Salário Inicial
Aux. Serviços Gerais	Serviços Gerais	DAF	01 + 04*	R\$ 750,00
Aux. Serviços Administrativos	Motorista	DAF	01 + 04	R\$ 850,00
Serviços de Apoio Profissional	Tesouraria	DAF	01 + 04*	R\$ 1.800,00

Assist. Administrativo	Compras	DAF	01 + 04*	R\$ 1.200,00
Assist. Administrativo	Almoxarifado	DAF	01 + 04*	R\$ 1.200,00
Serviço Prof. Regulamentado	Arrecadação/Adm.	DAF (Arrecadação)	01 + 04*	R\$ 2.900,00
Serviço Prof. Regulamentado	Pedagogo	DAR (Apoio Pedagógico)	01 + 04*	R\$ 2.900,00
Téc. Nível Superior	Téc. Formação Profissional	DAR (Programas Especiais)	01 + 04*	R\$ 2.900,00

* Cadastro reserva

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo se constituirá de três etapas:

4.1.1. Análise curricular (eliminatória);

4.1.2. Dinâmica de grupo ou avaliação Psicológica (eliminatória);

4.1.3. Entrevista (Classificatória)

4.2. Primeira: Eliminatória - Etapa: Análise Curricular - análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido, como relativos à escolaridade e experiência profissional exigida, conforme descrito no anexo I deste regulamento (Requisitos de Qualificação) e de cursos ou qualificações ou formação adicionais relacionadas à atividade fim.

4.2.1. Os candidatos que, por intermédio de seus currículos, deixarem de atender um ou mais dos pré-requisitos de escolaridade e experiência profissional estarão eliminados, automaticamente, do processo seletivo.

4.2.2. As informações prestadas no currículo, bem como a documentação apresentada, será de **inteira responsabilidade do candidato**, respondendo este por qualquer falsidade.

4.2.3. Os candidatos não poderão se inscrever para mais de um cargo independente se sua escolaridade.

4.2.4. O resultado da primeira etapa: análise curricular estará disponível no site www.senar-to.com.br a partir da data provável de 21/06/2014.

4.4. Segunda: Eliminatória- Etapa: Dinâmica de Grupo ou Avaliação Psicológica – A Dinâmica de grupo ou avaliação psicológica consiste na avaliação de comportamento, habilidades e atitudes dos candidatos em situações similares ao dia-a-dia cooperativo.

4.4.1. As informações, data, local e horário de aplicação de cada entrevista estarão disponíveis no site www.rresultados.com.br

4.4.2. Os candidatos considerados habilitados na fase de análise curricular serão submetidos a

avaliação de habilidades por meio de dinâmica de grupo ou Avaliação Psicológica, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das habilidades/atitudes exigidas pelo cargo.

4.3.3. Os candidatos serão pontuados em cada uma das Habilidades considerando o nível de proficiência demonstrado durante a avaliação:

Escala	Definição	Pontuação
SUPERA EXPECTATIVAS	Apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade/atitude	10
ATENDE PLENAMENTE	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude dentro do padrão definido	9
ATENDE PARCIALMENTE	Apresenta indicativos de possuir a habilidade, mas abaixo do esperado	6
ATENDE DEFICIENTEMENTE	Apresenta os indicativos da habilidade muito aquém do esperado	3
NÃO ATENDE	Não apresenta indicativos da habilidade	0

4.3.4. Os candidatos que obtiverem médio inferior a 6,0 pontos, serão desclassificados do processo

4.3.5. A média será obtida através da soma de todas as habilidades divididas pelo número das mesmas.

4.4. Terceira: Eliminatória e Classificatória – Etapa: Entrevista - A entrevista final consistirá em identificar, de forma prática, as principais características do perfil de candidatos a serem contratados atendendo as exigências descritas no Anexo I deste Regulamento (Requisitos de Qualificação).

4.4.1. As informações, data, local e horário de aplicação de cada entrevista estarão disponíveis no site www.rhesultados.com.br

4.4.2. Serão abordadas questões para verificação das habilidades, como: relacionamento interpessoal, capacidade de argumentação e experiência profissional do candidato, além de outros aspectos relativos à natureza da função a ser exercida, conforme constante no Anexo I (Requisitos de Qualificação), bem como, conhecimento sobre as atividades do SENAR.

4.4.3. O resultado da terceira etapa – entrevista, estará disponível no site www.rhesultados.com.br

4.4.4. Os candidatos classificados na terceira etapa – entrevista, conforme ordem de classificação, serão convocados para contratação, devendo no ato da apresentação apresentar os documentos necessários para a contratação e comprobatórios da experiência profissional e escolaridade

informados no Anexo I.

5. DA CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DINÂMICA DE GRUPO OU AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ENTREVISTA.

5.1. A dinâmica de grupo ou avaliação psicológica será aplicada em local a ser divulgado no site www.rresultados.com.br

5.2. O candidato deverá comparecer ao local informado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário para realização da dinâmica de grupo ou avaliação psicológica e entrevista.

5.3. O candidato deverá assinar a lista de presença com assinatura idêntica ao documento de identidade apresentado.

5.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).

5.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados das etapas do processo seletivo disporá de 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se imediatamente após a divulgação do resultado, ininterruptas, em requerimento próprio diretamente pela internet no site www.rresultados.com.br link SENAR-AR/RO.

6.2. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida no item 6.1;

6.3. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado e ainda, com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

6.4. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

6.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivo.

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado dos aprovados na fase de análise de currículos e dinâmica de grupo ou avaliação psicológica do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem alfabética, por função, no site www.rhesultados.org.br

7.2. O resultado final será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação por função, no site www.rhesultados.org.br.

7.3. Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com a ordem de classificação final, obedecendo ao número de vagas oferecidas para cada cargo.

7.4. Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, pelo prazo de até 01 ano, prorrogável por igual período a critério do SENAR/RO, a contar do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de necessidade da Instituição.

8. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

8.1. No momento da contratação devem ser apresentados os seguintes documentos:

8.1.1. Somente originais – 2 (duas) fotos 3x4, exame admissional feito por empresa conveniada ao SENAR/RO e com o parecer apto para contratação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

8.1.2. Originais e cópias – Documento de identificação nacionalmente aceito, com foto; CPF; Título de Eleitor; Comprovantes de votação; Comprovante de residência atualizado com CEP (luz, água e telefone fixo); Certidão de casamento; Certidão de nascimento dos filhos; Cartão do PIS; Certificado de Reservista ou Incorporação; Comprovante de escolaridade (graduação, especializações se houver), Certificados de cursos; Certificados de idiomas; Registros em carteira de trabalho e declarações.

8.2. Aptidão comprovada por avaliação médica efetuada pelo órgão médico indicado pelo SENAR/RO.

8.3. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

8.4. O candidato contratado passará por período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pela gerência responsável, quando, então, o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

9. Do CRONOGRAMA

Data	Horário	Etapa
06.06.2014 à 13.06.2014		Inscrição
14.06.2014 à 20.06.2014		Análise curricular
21.06.2014	10h	Divulgação dos aprovados para 2ª fase
25.06.2014 e 26.06.2014	08h às 17h	2ª fase - dinâmica de grupo ou avaliação psicológica
27.06.2014	10h	Divulgação dos aprovados para 3ª fase
30.06.2014 à 01.07.2014	08h às 17h	3ª fase – entrevistas
02.07.2014	10h	Divulgação da Classificação final

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao SENAR/RO a avaliação da conveniência e necessidade de aproveitá-los em número estritamente necessário respeitado a ordem de classificação.

10.2. Os candidatos selecionados poderão ou não ser contratados. No caso de não haver contratação imediata, comporão um cadastro de reserva.

10.3. A participação do candidato neste Processo Seletivo implicará no seu conhecimento e na total aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

10.4. Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista e o não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.

10.5. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados do presente Edital através do site www.hesultados.com.br.

10.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação a ser publicado.

10.7. Caberá ao SENAR/RO a homologação do Resultado Final, e sua divulgação.

10.8. O SENAR-AR/RO oferece além do Salário os seguintes benefícios fixos: Assistência médica extensiva a dependentes, seguro de vida, Auxílio Alimentação e Vale Transporte;

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência do SENAR/RO em conjunto com a Rresultados Consultoria.

10.10. A Superintendência e/ou a Rhesultados Consultoria poderá anular a inscrição, entrevista ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nas avaliações em que se submeter;

10.11. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da divulgação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período;

10.12. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto ao SENAR-AR/RO, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo;

10.13. O candidato aprovado ao final do processo será contratado oportunamente pelo SENAR-AR/RO para a vaga estabelecida de acordo com as demandas e necessidades da instituição;

10.14. Serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos aprovados que não apresentarem, no prazo estipulado pelo SENAR-AR/RO, a documentação exigida para fins admissionais;

10.15. Todas as despesas decorrentes de viagens, hospedagens, alimentação e outras que se fizerem necessárias para a participação do candidato no Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.16. O SENAR-AR/RO, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Edital de Recrutamento e Seleção, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos dos cargos discriminados.

10.17. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, SENDO QUE, Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia vencimento.

Porto Velho/RO, 04 de Junho de 2014.

ELÚSIO GUERREIRO DE CARVALHO
Superintendente do SENAR-AR/RO

**Edital 001/2014 – PROCESSO SELETIVO
ANEXO I – DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS**

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Técnico de Nível Superior – TNS (Técnico de Formação Profissional)

Atribuições: Coordenar programas; executar programas, projetos e atividades; dar apoio ao Departamento de Aprendizagem Rural (DAR); participar de eventos, feiras e exposições agropecuárias e outras de interesse da instituição; desenvolver outras atividades correlatas necessárias ao desenvolvimento do Departamento; conduzir veículos da instituição, quando devidamente autorizado pela superintendência; zelar pelos bens patrimoniais da instituição sob sua responsabilidade.

Requisitos: Ensino superior em Administração; Engenharia Agrônômica ou Medicina Veterinária; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria: B; Experiência mínima de 6 (seis) meses.

Cargo: Serviço Profissional Regulamentado – SPR (Pedagogo)

Atribuições: Elaborar proposta pedagógica juntamente com os educadores; auxiliar os educadores no desenvolvimento e melhoramento das propostas de trabalho nos eventos educacionais; repassar a metodologia adotada pela instituição aos educadores e outros agentes envolvidos no processo de aprendizagem; desenvolver outras atividades correlatas, conduzir veículos da instituição, quando devidamente autorizado pela superintendência para tal; zelar pelos bens patrimoniais da instituição sob sua responsabilidade.

Resultados: Atender às exigências metodológicas necessárias para a realização dos eventos educacionais.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação – (CNH) – categoria B; Curso superior completo em Pedagogia; Experiência mínima de 6 (seis) meses; disponibilidade para viagens; conhecimentos em andragogia.

Cargo: Serviço Profissional Regulamentado – SPR (Arrecadação/Adm.)

Atribuições: Noções Compulsórias em Tributos GPS; Experiência com Projetos; Divulgar, disseminar e orientar sobre a Legislação Previdenciária Rural perante os contribuintes e usuários (produtores rurais pessoas físicas e/ou jurídicas, adquirentes e produtos rurais, escritórios contábeis e de advocacia); Conduzir veículos da Instituição, quando devidamente autorizado pela superintendência; Realizar visitas programadas, preenchendo junto aos contribuintes o Relatório de Visitas – Cadastro das Empresas Visitadas; Analisar e aprovar o cronograma de visitas de arrecadação do SENAR;

Promover a arrecadação, fiscalização e cobrança de contribuições sociais e demais recursos arrecadados pelo SENAR, providenciando o levantamento sobre a arrecadação atual do SENAR, mencionando os contribuintes adimplentes, levantando os potenciais contribuintes e mencionando o valor arrecadado através do relatório atualizado da arrecadação do SENAR;

Encaminhar ofícios aos órgãos ligados ao setor agropecuário e a cadeia produtiva rural, buscando informações sobre o potencial de arrecadação, o nome, o CNPJ, e endereço dos empreendimentos rurais potenciais arrecadadores do SENAR, buscando parceria com contadores, Receita Federal, Sindicatos Rurais e etc. ;Executar outras atividades correlatas;Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição sob sua responsabilidade.

Requisitos: Curso superior em contabilidade ou administração; disponibilidade para viagens; Carteira nacional de habilitação (CNH) – categoria B;experiência mínima de 6 (seis) meses.

NIVEL MÉDIO

Cargo: Assistente Administrativo - Almoarifado

Atribuições: Fazer tomada de preços de acordo com a solicitação para aquisição de bens e materiais devidamente autorizada; efetuar a compra, recebendo e estocando os materiais de forma apropriada; participar da comissão de licitação; encaminhar ao DAF as notas fiscais devidamente atestadas, com a solicitação de pagamento; atender as solicitações de materiais para a realização das ações de formação profissional rural e promoção social, bem como material de copa e escritório; manter atualizado o valor dos materiais, bem como, as entradas e saídas dos mesmos; participar da comissão de inventário; fazer relatórios físico e financeiro, mensalmente e entregá-los ao DAF; numerar e fixar plaquetas de tombamento dos bens de acordo com as orientações contábeis; fazer levantamento de bens anualmente e sempre que necessário; solicitar baixa de bens inservíveis; conduzir veículos da instituição, quando devidamente autorizado pela superintendência; executar outras atividades correlatas; zelar pela guarda e manutenção dos materiais em estoque; zelar pelos bens patrimoniais da instituição sob sua responsabilidade.

Resultados: fornecimento de materiais, aos diferentes setores da instituição e atendimento pleno à demanda da área técnica e aos eventos do SENAR-AR/RO.

Requisitos: Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria B; experiência mínima de 6 (seis) meses na função.

Cargo: Assistente Administrativo - Compras

Atribuições: Fazer tomada de preços, de acordo com a solicitação para aquisição de bens e materiais, devidamente autorizada; Controle dos Processos de Dispensa; Efetuar a compra, recebendo e estocando os materiais de forma apropriada; Participar da Comissão de Licitação; Encaminhar ao DAF as notas fiscais, devidamente atestadas, com a solicitação de pagamento; Atender as solicitações de materiais para a realização das ações de Formação Profissional Rural e Promoção Social, bem como, material de copa e escritório; Solicitar baixa de bens inservíveis; Conduzir veículos da instituição, quando devidamente autorizado pela superintendência; Executar outras atividades correlatas; Zelar pela guarda e manutenção dos materiais em estoque; Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição sob sua responsabilidade. **Requisitos:** nível médio completo ou cursando nível superior na área de administração; Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria B; experiência mínima de 6 (seis) meses.

Cargo: Serviço de Apoio Profissional - Tesouraria

Atribuições: emitir extratos bancários via gerenciador financeiro; emissão de cheques; efetuar o pagamento a fornecedores; encaminhar mensalmente para Prefeitura a relação dos serviços prestados por pessoa física e jurídica; controle do movimento diário das contas correntes; controle das aplicações financeiras; controle do caixa; controlar cartões de ponto e folhas de frequência dos funcionários; manter organizada as pastas funcionais; elaborar folha de pagamento dos servidores do SENAR-AR/RO; emitir GRPS para recolhimento; emitir DARF's de IRRF e PIS para recolhimento; emitir guias de salário educação para recolhimento; emitir as RE para recolhimento de FGTS; emitir contratos e documentação para admissão de servidores; emitir e proceder junto ao Ministério do Trabalho as rescisões trabalhistas; elaborar anualmente a DIRF; elaborar anualmente a RAIS; elaborar manualmente as informações de rendimentos de funcionários e prestadores de serviços, pessoa física e jurídica ; elaborar anualmente relação dos beneficiários de salário educação; elaborar mensalmente a CAGED; elaborar as prestações de contas quadrimestral, anual e de convênios; conduzir veículos da instituição, quando devidamente autorizado pela superintendência; executar outras atividades correlatas; zelar pelos bens patrimoniais da Instituição

sob sua responsabilidade.

Requisitos: Nível médio completo – técnico em contabilidade; carteira nacional de habilitação – CNH – categoria B; experiência mínima de 6 (seis) meses.

Cargo: Auxiliar de Serviços Administrativos - Motorista

Atribuições: dirigir veículos de propriedade do SENAR-AR/RO, cuidar da manutenção, controlar a quilometragem e o consumo, transportar pessoas e cargas; proceder à entrega de documentos e objetos; vistoriar os veículos verificando o estado dos pneus, nível do combustível, água, óleo do Carter e testando os freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir os veículos, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo de trânsito para transportar os passageiros; zelar pelo bom andamento de viagens, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos; zelar pela manutenção dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar pequenos reparos e manter os veículos sempre limpos; transportar à serviço passageiros e cargas dentro de itinerários estabelecidos; abrir e fechar as portas dos veículos quando do ingresso e saída dos passageiros; anotar a quilometragem e o destino na saída e chegada, e registrar o consumo de combustíveis e lubrificantes; em caso de acidentes tomar as providências necessárias, carregar e descarregar o veículo; proceder à entrega externa de documentos, mensagens e correspondências junto a empresas, repartições, bancos, dirigindo-se aos locais determinados pela chefia; controlar entregas e recebimentos de correspondências, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; executar outras atividades correlatas; zelar pelos bens patrimoniais da instituição sob sua responsabilidade.

Requisitos: Nível médio completo; carteira nacional de habilitação – CNH – categoria D devidamente atualizada, conhecimento técnico elementar na área de mecânica, experiência mínima de dois (dois) anos.

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Atribuições: executar serviços de limpeza, manutenção e conservação das dependências do prédio, bem como de seu imobiliário; executar limpeza e manutenção de pátios e jardins; fazer pequenos consertos quando necessário; preparar e servir café, chá e outros líquidos nos horários devidos ou quando solicitados; proceder a limpeza de xícaras, copos, bandejas, cafeteiras e demais utensílios de copa; controlar e manter os estoques de materiais de gêneros alimentícios para execução de suas tarefas solicitando reposição quando necessário; zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais utilizados na execução de suas tarefas; executar outras atividades correlatas; zelar pelos bens patrimoniais da instituição sob sua responsabilidade.

Requisitos: Escolaridade à partir do 5º ano do Ensino Fundamental; experiência mínima de 1 (um) ano.